

## OUTLOOK BASICO

### OBJETIVOS DEL CURSO

Enviar y recibir correos electrónicos.  
Crear y configurar una cuenta de correo.  
Organizar nuestros correos en las distintas bandejas.

### CONOCIMIENTOS PREVIOS

Conocimientos de informática en general

### DURACIÓN

10 horas

### HORARIO

Por determinar

### TEMARIO

1. Descripción de la ventana principal de outlook
2. Correo electrónico
3. Calendario
4. Las tareas
5. Lista de contactos
6. Listas de distribución
7. Notas
8. Diario
9. Opciones de configuración
10. Trabajo conjunto

100%

Grupos reducidos

Formadores cualificados

Te facilitamos el material necesario

Formación presencial

[info@iTecnon.com](mailto:info@iTecnon.com)  
944 744 773

CONSÚLTANOS SIN COMPROMISO